

國立澎湖科技大學嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)防疫應變計畫

壹、依據：

教育部 109 年 1 月 20 日臺教綜(五)字第 1090013442 號函、109 年 1 月 30 日臺教綜(五)字第 1090014248A 號函，為因應大陸地區發生嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)疫情訂定。

貳、目的：

防範嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)於校園傳播以維護教職員工生健康。

參、通報流程：

- 一、身心健康中心獲知本校教職員工生疑似或確診傳染病時，進行衛生機關疫情通報，並遵守保密原則傳達相關業務相關單位
- 二、校安中心進行教育部通報工作。

肆、防疫小組名單及職責：

任務職稱	行政職稱	執 掌
召集人	校長	一、統籌指揮緊急應變行動，成立緊急應變小組相關防疫事項。 二、督導、綜理校園傳染病各項事宜。 三、依教育部規定辦理各項停課、決議事項。
副召集人	副校長	協助督導執行校園疫情全盤因應事宜。
發言人	主任秘書	一、擔任本校校園疫情對外統一發言人，對外說明本校疫情感染防治措施與狀況。 二、協助收集及傳達疫情相關資訊。 三、收集相關疫情資料發送新聞稿。
執行長	學務長	一、協調綜理校園傳染病疫情防治暨因應事宜。 二、召開會議及協調各單位配合疫情因應相關事宜。 三、指揮現場緊急應變行動。
執行單位		執 掌
學務處	身心健康中心 生活輔導組 課外活動指導組	一、與衛生單位聯繫，掌握傳染病疫情狀況，提供防疫專業諮詢予防疫小組參考。 二、進行傳染病防治及應變措施之宣導。 三、注意疫情發展，早期發現個案早期治療，減少疫情蔓延。 四、負責疑似或染病個案之處理、追蹤及掌控。 五、提供疫情相關醫療服務與諮詢協助轉診就醫。 六、疫情調查分析並進行衛生主管機關之疫情通報。 七、配合衛生單位進行感染源之調查及隔離檢疫，在保護個人隱私之前提下，主動了解病患之病情，給予被隔離者後續安排。 八、加強校內各項環境感染控制之防疫措施。 九、疫情相關公文公告資料收集整理。 十、教職員工生之壓力調適及患病學生心理輔導與協助。 十一、協助住宿生與病例接觸之調查。 十二、視需要規劃設置隔離宿舍。 十三、住宿生若需隔離時，安排就地、移至隔離宿舍。

		<p>十四、通報及掌握學生請假人數及名冊。</p> <p>十五、進行校安中心疫情通報。</p> <p>十六、負責執行學生校外活動疫情管制事宜。</p> <p>十七、針對學生社團活動進行傳染病防治及應變措施之宣導。</p>
總務處	<p>事務組</p> <p>營繕組</p> <p>環安組</p> <p>保管組</p>	<p>一、管制校園人員出入。</p> <p>二、統籌校園清潔、消毒事宜。</p> <p>三、各項防疫物品之採購、配發事宜。</p> <p>四、校內清潔、消毒用品整備。</p> <p>五、協助校園環境安全巡檢，落實各項環境防疫措施。</p> <p>六、協助提供教職員緊急健康管理之房舍安排。</p>
教務處	<p>課務組</p> <p>註冊組</p> <p>教資中心</p>	依行政院衛生福利部疾病管制署流行疫情分級及配合教育部訂定之停課標準，擬定停課、復（補）課及相關考試之因應措施。
進修推廣部		<p>一、協助感染或疑似病例之進修部學生通報、關懷、追蹤。</p> <p>二、配合教育部訂定之停課標準，完成停課、復補）課規劃。</p>
人事室		<p>一、訂定教職員工疑似病例及確診病例之請假規定。</p> <p>二、教職員工出缺勤請病假之通報及管理。</p> <p>三、協助全校緊急聯絡系統、家屬聯絡。</p> <p>四、於全校啟動體溫測量時協助編制測量體溫人員。</p> <p>五、協助通報出國至疫區之教職員工名單。</p>
研發處	<p>國際合作組</p> <p>企劃研究組</p> <p>實習就業輔導組</p>	<p>一、僑外生出入境名單及回國返校之通報作業。</p> <p>二、教師及學生出國實習、交換留學、學術交流等之通報及管理相關事宜。</p>
圖資館	資訊組	必要時協助成立防疫專區，以供防疫資料公告、查詢
主計室		防疫相關經費（專款專用）審核。
各系(科、所)		<p>一、主動通報至疫區旅遊、實習、交流之學生名單</p> <p>二、協助自我健康管理或自主隔離之學生關懷及最新疫情處置公告事宜</p>